

Znak sprawy:	WZKA.0801.03.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<ol style="list-style-type: none"> 1) organizacja pracy referatu; 2) realizacja zadań służbowych przez strażnika /dzielnicowego; 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy; 4) poprawność prowadzenia dokumentacji przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw; 5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania; 6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja odpoczynku socjalnego; 7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).
Data kontroli:	27.01.2014r.
kontroli:	04.02.2014r.
Badany okres:	Styczeń 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zobowiązać funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania ”Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)” oraz przepisów wynikających z Kodeksu wykroczeń; 2) Zobowiązać kierownika referatu do przeprowadzania wnikliwszych kontroli notatników służbowych funkcjonariuszy Referatu Południe; 3) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych oraz wypełniania blankietów druków mandatów karnych w sposób staranny i czytelny; 4) Polecić kierownikowi referatu, aby przeprowadził rozmowy dyscyplinująco-ostrzegawcze z funkcjonariuszami, u których stwierdzono nieprawidłowości podczas przeprowadzonej kontroli; 5) Wniosek o przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczo-dyscyplinującej z kierownikiem referatu na okoliczność dokonywania wpisów

	w zeszycie wyjść służbowych w ramach przeprowadzanych przez niego kontroli w rejonie służbowym.
Znak sprawy:	WZKA.0801.09.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) realizacja zadań służbowych przez przewodników psów służbowych;</p> <p>2) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej oraz realizacja zadań zleconych przez dyżurnych oraz koordynatora zespołu przekazanych na odprawie służbowej;</p> <p>3) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja odpoczynku socjalnego;</p> <p>4) czystość kojców, klatek do przewozu psów oraz opieka nad powierzonym psem służbowym, szkolenie, tor przeszkód;</p> <p>5) dbanie o powierzone mienie na czas służby (czystość psa i stan jego sierści, aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>
kontroli:	07.02.2014r.
kontroli:	25.03.2014r.
Badany okres:	Luty – marzec 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Zobowiązać kierującego Zespołem do przeprowadzenia wnikliwszych kontroli notatników służbowych;</p> <p>2) Zobowiązać funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania ”Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)”;</p> <p>3) Rozważyć możliwość wynajęcia pozoranta na czas ćwiczeń doskonalących sprawność użytkową psów służbowych z poza pracowników Straży Miejskiej w Katowicach;</p> <p>4) Zwiększyć efektywność pracy personelu sprzątającego budynek gospodarczy;</p> <p>5) Zobowiązać funkcjonariuszy Zespołu Przewodników Psów Służbowych do dbania o powierzone mienie służbowe, w tym również sprzęty kuchenne.</p>

Znak sprawy:	WZKA.0801.12.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) <i>prorowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i></p> <p>2) <i>efektywność wykorzystania przydzielonych środków i wyposażenia</i></p> <p>- <i>zadymiarka,</i></p> <p>- <i>foto pułapka;</i></p> <p>3) <i>czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja odpoczynku socjalnego;</i></p> <p>4) <i>dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i></p>
kontroli:	11.04.2014r.
kontroli:	15.04.2014r.
Badany okres:	Marzec 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Zobowiązać kierującego Zespołem do przeprowadzenia wnikliwszych kontroli notatników służbowych;</p> <p>2) Zobowiązać kierującego Zespołem do starannego prowadzenia rejestrów oraz nadawania prawidłowej numeracji;</p> <p>3) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych oraz wypełniania druków mandatów karnych w sposób staranny i czytelny;</p> <p>4) Zobowiązać funkcjonariuszy do prawidłowego wypełniania druków protokołów z przeprowadzanych kontroli;</p> <p>5) Zobowiązać funkcjonariuszy do dbania o czystość w środku pojazdu służbowego.</p>

Znak sprawy:	WZKA.0801.10.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) organizacja pracy referatu;</p> <p>2) wykonywanie zadań służbowych zgodnie z ustawą o Strażach Gminnych;</p> <p>3) poprawność prowadzenia dokumentacji przez dzielnicowych oraz kierownika;</p> <p>4) właściwe umundurowanie strażników /dzielnicowych oraz wyposażenie w ŚPB;</p> <p>5) nadzór nad służbą dzielnicowych przez kierownika referatu;</p> <p>6) terminowość załatwiania spraw oraz prowadzenie rejestrów;</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>
kontroli:	31.03.2014r.
kontroli:	07.04.2014r.
Badany okres:	Marzec 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zobowiązać kierownika referatu oraz funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania "Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)" 2. Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych w sposób staranny i czytelny; 3. Zobowiązać kierownika referatu do bezwzględnego przestrzegania wytycznych do Zarządzenia nr 10/2012 Komendanta Straży Miejskiej w Katowicach z dnia 29 luty 2012 roku dot. zasad przyjmowania oraz rozpatrywania skarg, wniosków i petycji kierowanych do SM w Katowicach; 4. Zobowiązać kierownika referatu do zwiększenia kontroli nad prowadzoną dokumentacją dotyczącą użycia urządzeń blokujących przez strażników; 5. Zobowiązać kierownika referatu do założenia i prowadzenia zeszytu nadzoru i kontroli nad realizacją zadań funkcjonariuszy w rejonie.

Znak sprawy:	WZKA.0801.15.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	REFERAT
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi przekazanymi na odprawie;</p> <p>2) właściwe umundurowanie strażników /dzielnicowych oraz wyposażenie w ŚPB;</p> <p>3) zachowanie i forma przeprowadzania interwencji;</p> <p>4) poprawność prowadzenia dokumentacji przez dzielnicowych, zastępcę kierownika i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>5) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja odpoczynku socjalnego;</p> <p>6) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>
kontroli:	16.05.2014r.
kontroli:	26.05.2014r.
Badany okres:	Kwiecień 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Zobowiązać kierownika referatu oraz funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania "Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)";</p> <p>2) Wniosek o przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczo - dyscyplinującej z zastępcą kierownika referatu w zakresie starannego i skrupulatnego prowadzenia ewidencji notatników służbowych;</p> <p>3) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych w sposób staranny i czytelny;</p> <p>4) Polecieć kierownikowi referatu, aby przeprowadził rozmowy dyscyplinująco-ostrzegawcze z funkcjonariuszami, u których stwierdzono nieprawidłowości podczas przeprowadzonej kontroli;</p> <p>5) Zobowiązać funkcjonariuszy do dbania o powierzone mienie służbowe, a szczególnie o czystość radiowozów;</p> <p>6) Wniosek o przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczo - dyscyplinującej z kierownikiem referatu oraz jego zastępcą w zakresie zachowania ustawowych terminów udzielanych odpowiedzi na pisma urzędowe oraz zobowiązać ich do bezwzględnego przestrzegania wytycznych do Zarządzenia nr 10/2012 Komendanta Straży Miejskiej w Katowicach z dnia 29 lutego 2012 roku dot. zasad przyjmowania oraz rozpatrywania skarg, wniosków i petycji kierowanych do SM w Katowicach.</p>

Znak sprawy:	WZKA.0801.14.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	SZKOLNEJ
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) realizacja zadań w zakresie prewencji szkolnej – realizacja programów profilaktycznych;</p> <p>2) zakres współpracy i współdziałania ze szkołami;</p> <p>3) realizacja zadań z zakresu ochrony ładu i porządku publicznego na terenie placówek oświatowych i w ich pobliżu;</p> <p>4) udział w realizacji zadań SM w czasie ferii zimowych, przerw świątecznych itp.</p>
kontroli:	12.05.2014r.
kontroli:	14.05.2014r.
Badany okres:	Kwiecień 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1. Nie wniesiono zastrzeżeń co do wykonywania zadań służbowych, prowadzenia dokumentacji oraz przeprowadzania akcji prewencyjnych przez Zespół Prewencji Szkolnej SM.

Znak sprawy:	WZKA.0801.16.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez funkcjonariuszy;</p> <p>2) zachowanie i forma przeprowadzania interwencji;</p> <p>3) nadzór nad służbą dzielnicowych przez kierownika referatu;</p> <p>4) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja odpoczynku socjalnego;</p> <p>5) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>
kontroli:	28.05.2014r.
kontroli: nia	04.06.2014r.
Badany okres:	Maj 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Wniosek o przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczo - dyscyplinującej z p.o. kierownika referatu w zakresie wprowadzenia prawidłowej procedury wydawania notatników służbowych;</p> <p>2) Zobowiązać funkcjonariuszy do starannego i skrupulatnego prowadzenia ewidencji raportu użycia urządzeń blokujących;</p> <p>3) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych w sposób staranny i czytelny;</p> <p>4) Zobowiązać p.o. kierownika referatu do przeprowadzenia rozmów dyscyplinująco-ostrzegawczych z funkcjonariuszami, u których stwierdzono nieprawidłowości podczas przeprowadzonej kontroli.</p>

Znak sprawy:	WZKA.0801.18.2014
Nazwa kontrolowanej organizacyjnej:	
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<p>1) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie posiadanych kompetencji oraz wynikających z odrębnych przepisów;</p> <p>2) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;</p> <p>3) kierowanie siłami SM do czasu przekazania sprawy odpowiedzialnej instytucji za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;</p> <p>4) czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego;</p> <p>5) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej.</p>
kontroli:	20.05.2014r.
kontroli:	25.06.2014r.
Badany okres:	Maj – czerwiec 2014r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Zobowiązać funkcjonariuszy Zespołu do przeprowadzania rozmów oraz zachowania się w czasie wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z Regulaminem Pracy i Kodeksem Etyki Pracowników SM w Katowicach;</p> <p>2) Zobowiązać koordynatora Zespołu do dozoru w programie e – Mandat wprowadzonych interwencji przez dyżurnych (tj. kart ewidencyjnych) pod kątem ich zakończenia, bądź przekazania do realizacji właściwemu referatowi;</p> <p>3) Zobowiązać koordynatora Zespołu do wyjaśnienia i zakończenia 14 kart ewidencyjnych, które widnieją w programie e - Mandat jako „interwencje niezakończone”.</p>